

Директор МБОУ специализированная школа № 2
 Т.В. Санина
 Приказ от 06.2021г. № 126



УТВЕРЖДАЮ
 Т.В. Санина
 06.2021г. № 126

ПЛАН РАБОТЫ (ДОРОЖНАЯ КАРТА)
 по подготовке к внедрению электронного журнала успеваемости обучающихся/электронного дневника

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Изучение и анализ нормативно-правовой базы по организации перехода на электронную систему образования (ЭСО): электронного журнала успеваемости обучающихся/электронного дневника	апрель – август	Администрация школы
2.	Анализ материально-технического обеспечения школы для организации перехода на электронную форму ведения дневников/журналов успеваемости обучающихся	апрель	Директор школы Санина Т.В./и.о. дир.
3.	Разработка и утверждение комплекта документов, обеспечивающего внедрение и использование электронного журнала	апрель – август	Директор школы Санина Т.В./ и.о. дир. Рабочая группа
4.	Обучение ответственных за ведение электронных дневников и журнала лиц	июнь-август	Директор школы Санина Т.В.
5.	Активация общеобразовательного учреждения в электронной системе «Электронный журнал ЭлЖур»	апрель	Ответственный за ЭЖ Овчаренко Н.А. Администратор ЭЖ Санин О.Е.
6.	Проведение инструктивно-методических совещаний для педагогов по вопросам организации работы с электронными журналом / дневником	апрель-август	Ответственный за ЭЖ Овчаренко Н.А.
7.	Подготовка технических средств ИКТ и программного обеспечения	апрель – август	Учитель информатики
8.	Получение логинов и паролей для учителей - предметников, классных руководителей, родителей	июнь	Секретарь руководителя Громова С.А.
9.	Ввод в систему необходимых данных по ОУ (данные об учениках и их родителях, классах, учебных периодах, расписании звонков, учебных планах и т.д.)	июль-август	Администратор ЭЖ Санин О.Е. учителя-предметники, классные руководители
10.	Размещение на стенде и сайте школы информации о введении электронных дневников и журналов	август	Заместитель директора по УВР Администратор сайта школы
11.	Проведение информационно - разъяснительной работы с родителями обучающихся (родительские собрания, анкетирование)	сентябрь – октябрь	Классные руководители 1-11 классов
12.	Оказание консультационной помощи обучающимся и их родителям по использованию электронных дневников	в течение учебного года	Ответственный за ЭЖ
13.	Регулярное заполнение электронного классного журнала: выставление оценок и сведений о посещаемости	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР, учителя, классные руководители
14.	Мониторинг работы по введению электронных дневников и журналов успеваемости	в течение года	Заместитель директора по УВР Овчаренко Н.А.
15.	Контроль за введением электронных дневников и журналов в учебно-воспитательный процесс школы	в течение года	Заместитель директора по УВР Овчаренко Н.А.
16.	Формирование отчетности в УО по введению электронных дневников и журналов успеваемости	в течение года	Администрация школы